

【本中文譯本僅供參考之用。
如中文譯本之文義與英文原文有歧義，概以英文原文為準。】

HANBO ENTERPRISES HOLDINGS LIMITED

恒實企業控股有限公司

(「本公司」)

薪酬委員會

職權範圍

於二零一四年六月二十日經董事會採納

1. 組成

本公司董事組成之董事會（「**董事會**」）現組成及成立薪酬委員會（「**薪酬委員會**」）並授予其下述權力，責任及具體職責。

2. 成員

2.1 薪酬委員會須由至少董事會不時委任的三位成員（「**成員**」）組成。薪酬委員會成員的大多數應為本公司之獨立非執行董事，而他們須符合和堅守香港聯合交易所有限公司證券上市規則（「**上市規則**」）（經不時修訂）不時規定的獨立要求。

2.2 薪酬委員會主席（「**主席**」）由董事會委任及必須是由一位獨立非執行董事擔任。

3. 權力

3.1 薪酬委員會獲董事會授權：

- (a) 決定公司執行董事和高級管理層的薪酬，薪金政策及其制定依據；
- (b) 必要時，由公司付費尋求獨立專業意見及內部或外部的法律、會計或其他顧問的建議或幫助；及
- (c) 邀請管理人員參加其會議。

3.2 薪酬委員會應確保任何董事不得參與決定其自身的薪酬。

3.3 薪酬委員會應直接向董事會報告。

3.4 薪酬委員會需被提供所載職務的所需資源。

4. 責任

薪酬委員會須履行的責任包括下述方面：

- (a) 向董事會就公司所有董事和高級管理層的薪酬與建立正規透明的薪酬程序相關之公司政策和結構提供建議；
- (b) 參照董事會制定的公司目標審核並通過管理層之薪酬計劃；

(c) 以下二選其一：

- (i) 被指定負責制定公司個體執行董事及高級管理層的薪酬方案；或
- (ii) 向董事會就公司個體執行董事和高級管理層的薪酬方案提出建議。

方案中應包括各項福利，退休金權利及損害賠償金，包括因失去職位或職位終止而引起的任何可能賠償的損失。

(d) 向董事會就公司非執行董事的薪酬提供建議；

(e) 考慮相類似公司的薪酬，付出的時間和職責以及公司及其子公司的聘用條件。薪酬委員會同時應確保薪酬水平達到足以吸引和挽留董事和高級管理層使之成功營運公司之必需，但應避免超出這一目的之所需；

(f) 審核並通過公司執行董事和高級管理層因失去職位或職位終止而引起損失的賠償，確保與其與合同條款相符並不至於不公或者過多；

(g) 審核並通過有關因董事行為不當而解雇或罷免所給予的賠償，保證與其與合同條款相符並且合理和適當；

(h) 確保沒有公司董事或其關聯人能夠參與決定自身的薪酬；及

(i) 在公司年報中按薪酬等級披露高級管理層的薪酬詳情。

5. 會議

5.1 薪酬委員會須每年舉行至少一次會議，如情況需要可以舉行更多會議。

5.2 只有薪酬委員會成員有權在薪酬委員會會議上表決。

5.3 主席（或在其缺席情況下，由主席委任一位成員）應主持所有薪酬委員會會議。主席有責任帶領薪酬委員會，包括安排會議，準備議程及定期向董事會報告。

6. 秘書

本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）為薪酬委員會的秘書。

7. 法定人數

薪酬委員會之法定人數為兩位成員。

8. 會議通知

除非全體成員一致放棄通知要求，否則任何會議通知須於舉行該會議之十四天前發出。如會議是被縮短的通知所召集，如大多數成員同意，該會議的召集可被視為有效。出席該會議的成員將被視為同意該縮短通知。如果會議延期少於十四天，則毋須發出任何續會通告。

9. 匯報程序

- 9.1 薪酬委員會之會議記錄及該會議之個別出席記錄將由公司秘書草擬及存檔，並應在薪酬委員會任何會議結束後盡快發送全體董事會成員。
- 9.2 薪酬委員會應每年評價和評估薪酬委員會的有效性和職權範圍是否足夠，並向董事會推薦任何建議變動。

10. 書面決議案及電話會議

- 10.1 薪酬委員會之決議案須由出席任何議會的成員以大多數票通過。
- 10.2 經由全體成員簽署之書面決議案被視為與經由薪酬委員會會議通過的決議案具有同等效力。
- 10.3 會議可以親身或電話或視像會議進行。成員可透過電話會議或同類通訊器材參與會議，惟所有出席會議之人士須可聽到其他與會者發言。

11. 職權範圍的刊登

本職權範圍將在本公司的網站及香港交易及結算所有限公司的網站公開。